

# MITTOU Olivier

## Profil

Assistant comptable expérimenté avec plus de 15 ans d'expérience dans la gestion des comptes, la saisie de données et la préparation des déclarations fiscales. Possède une solide connaissance de la comptabilité générale et des normes comptables.

## Compétences

- Maîtrise des logiciels de comptabilité (CIEL, EBP, SAGE, ISACOMPTA)
- Connaissance des normes comptables
- Enregistrer les opérations comptables dans les livres comptables
- Elaborer des documents de synthèse (comptes de résultat, balances de comptes, etc.) Capacité à suivre le traitement des factures (clients, fournisseurs)
- Dresser états de situation comptable de l'entreprise  
Etablir les fiches de paie et les déclarations fiscales/sociales
- Relancer les clients pour le recouvrement de factures impayées.

## Contact



06 36 99 08 68



olivier.mittou@gmail.com

## Expériences

- **CP Domicile (Fusion "Les Clefs du Sourire")**

2008 -2023 - Gestionnaire administratif et comptable  
Expérience en gestion comptable et financière avec préparation d'états financiers, gestion de comptes fournisseurs et clients, suivi de trésorerie, préparation de budgets, respect des normes comptables et fiscales, gestion des salaires et charges sociales, assistance à la prise de décisions et mise en place et suivi de procédures comptables et financières.

- **Alba Immobilier**

**2008 - Assistant Commercial**

Prospection, entrée mandats, phoning, visite de biens, suivi clientèle...)

- **Maury Sas**

**2007 -Assistant Commercial**

Bascule, planning, prise de commandes, renseignement clients...).

- **SAAHLM**

**2005 - Assistant Comptable**

Expérience en comptabilité avec contrôle, imputation, saisie, règlement de factures et notes de frais, gestion des imputations et saisies des OD, et gestion de la trésorerie.

- **Entreprise Malet**

**2000 - 2002 - Comptable dépense**

Expérience en comptabilité avec gestion des dépenses d'agence, provisions, suivi et traitement comptable et analytique des factures, saisie et contrôle des caisses de chantiers, suivi des dépenses de chantiers, rédaction de tableaux de synthèse.

- **Lafarge Beton Sud Ouest**

**2000 2002 - Alternant**

Expérience en Comptabilité, Marketing, Animation de vente et administratif avec suivi des factures, imputation comptable et analytique, saisie, aide à l'élaboration de plans d'actions, accueil, rédaction de courriers, préparation de déplacements et réunions, et gestion de comités de direction.

## Formation

- BTS Assistant de Gestion
- Titre professionnel de gestionnaire de paye